

**Objet et domaine d'application : règles d'obtention du Diplôme de Licence professionnelle (en complément des MCCC)**

**Documents associés : MCCC, PV de validation conseil d'IUT du 15 juin 2023**

**Année : 2023-2024**

**Composante : IUT MS**

## TITRE 1 : ORGANISATION DES ÉTUDES

Les présentes règles s'appliquent aux formations délivrées par l'IUTMS ne relevant pas du Bachelor Universitaire de Technologie.

**Article 1** – Le **calendrier annuel** des enseignements et des stages en entreprise est communiqué, dans chaque département, dès le début de l'année universitaire.

### **Article 2 - Déroulement de la formation**

L'enseignement est réparti sur **2 semestres** composés d'unités d'enseignement. Il peut être organisé sous forme de **cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de projets tuteurés et de stage**. Ce stage peut être effectué à l'étranger.

### **Article 3 – Régimes spécifiques d'études**

Conformément aux dispositions de [l'article L611-11 du code de l'éducation](#), des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études sont possibles. Ces dispositions sont applicables notamment aux :

- étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne,
- femmes enceintes,
- étudiants chargés de famille,
- étudiants engagés dans plusieurs cursus,
- étudiants en situation de handicap,
- étudiants à besoins éducatifs particuliers,
- étudiants en situation de longue maladie,
- étudiants entrepreneurs,
- artistes et sportifs de haut niveau.

Ces aménagements dans l'organisation et le déroulement des études sont mis en place après accord du chef de département, après concertation des équipes pédagogiques et des services compétents de la composante et de l'Université.

## TITRE 2 – ASSIDUITÉ / PONCTUALITÉ

### **Article 4**

La **présence** des étudiants aux cours, travaux dirigés et travaux pratiques **est obligatoire**.

Dans le cas d'un apprenti, un arrêt de travail doit être transmis dans les 48h au secrétariat de département, au CFA et à l'entreprise.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprise...) est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets.

Une feuille d'émargement doit être signée par tous les étudiants lors de chaque cours.

Lors de sa délibération, le jury appréciera les conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité aura été respectée.

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il est important de noter que le responsable pédagogique de la formation a l'obligation de tenir informés des absences le CFA et l'entreprise.  
Le non-respect de l'assiduité par l'apprenti est traité en application du code du travail.

Des dispositions analogues sont prévues dans le cadre des contrats de professionnalisation.

#### 4-1 ABSENCE JUSTIFIÉE (ABJ)

En cas d'absence prévisible (raison de visite médicale, obligations de natures diverses comme le décès d'un proche parent, convocation militaire...), l'étudiant doit prévenir par avance le secrétariat du département. Lorsque cette absence intervient au moment d'un examen, elle peut donner lieu à une épreuve de remplacement.

**En cas de maladie ou d'accident**, le secrétariat du département doit être immédiatement informé par tout moyen des dates d'absence. Celles-ci doivent être justifiées par un **certificat médical**, dont l'original doit être transmis au secrétariat de département concerné dans un délai de **5 jours ouvrés** à partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence. Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.

**Dans le cas de l'apprentissage, ce délai est ramené à 48 h à partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence. De plus un arrêt de travail doit être fourni à l'entreprise, au secrétariat de département et au CFA.**  
**La même disposition s'applique pour la formation continue.**

#### 4-2 ABSENCE INJUSTIFIÉE (ABI)

Tout étudiant qui aura été exclu d'un cours, d'un TD, d'un TP ou d'une conférence (pour un retard ou pour manque de discipline, par exemple) sera considéré comme absent injustifié.

#### 4-3 ABSENCE AUX CONTRÔLES DE CONNAISSANCES :

##### 4-3-1 Devoirs surveillés (DS)

Toute absence injustifiée entraîne la note de 0/20 au DS concerné, et ne donne lieu à aucune épreuve de remplacement.

Toute absence justifiée à un DS, entraîne l'organisation d'une épreuve de remplacement. La date du DS de remplacement est fixée par le département d'enseignement. Les modalités du contrôle sont laissées à la discrétion de l'enseignant concerné. L'épreuve de remplacement ne pourra être effectuée que pour un seul DS par module. Enfin, en cas d'absence au DS de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

##### 4-3-2 Travaux pratiques (TP)

Toute absence injustifiée entraîne la note de 0/20 au TP concerné, et ne donne lieu à aucune épreuve de remplacement.

Toute absence justifiée à un contrôle de TP, entraîne l'organisation d'une épreuve de remplacement. La date de l'épreuve de remplacement est fixée par le département d'enseignement. Celle-ci ne pourra être effectuée que pour trois modules, au maximum. Lors de celle-ci, l'étudiant peut être interrogé sur l'ensemble des TP d'une série. Enfin, en cas d'absence au contrôle de TP de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

#### RAPPEL

Les certificats médicaux/arrêts de travail sont des actes destinés à constater ou à interpréter des faits d'ordre médical. Ils sont rédigés conformément aux dispositions de l'article R4127-76 (mettre le lien) code de la santé publique. La responsabilité pénale, civile et disciplinaire du médecin est engagée chaque fois qu'il accepte de rédiger un certificat médical/arrêt de travail.

L'article 441-1 du code pénal punit sévèrement la rédaction de faux certificats/arrêt de travail ou de certificats de complaisance et de l'usage de faux (3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende). D'autre part, celui-ci peut être considéré comme une escroquerie ou une complicité d'escroquerie (code pénal article 313-2). Les articles 413 et 471-4 du code de la sécurité sociale règlementent les certificats délivrés en matière d'accident du travail et d'assurance maladie. Ils prévoient des sanctions sévères en cas de fausses déclarations.

## TITRE 3 – LE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé en contrôle continu intégral (CCI). Il peut se dérouler en présentiel ou en ligne (distanciel).

Les modalités de contrôle de connaissances et des compétences, votées par le conseil d'IUT et approuvées par la CFVU, sont obligatoirement portées à la connaissance des usagers par tout moyen, au plus tard un mois après le début des enseignements.

Toutes les matières enseignées font l'objet d'un CCI des connaissances et des compétences qui peut prendre diverses formes (interrogations écrites, interrogations orales, en ligne, compte-rendu de travaux pratiques ...). Ce contrôle est assuré sur l'intégralité de la durée de la formation.

### Article 5 – Déroulement du contrôle des connaissances

Le contrôle continu des connaissances et des compétences est assuré par des devoirs surveillés (évaluations - 2 par module/ matières) et des tests de Travaux Pratiques répartis sur chacun des semestres. Certains enseignements de courte durée (<18 heures) peuvent donner lieu à **un seul contrôle**, des interrogations écrites ou orales ponctuelles seront organisées. L'intitulé et la date seront communiqués la semaine précédant le contrôle.

Tout étudiant ayant pris connaissance d'un sujet, est considéré comme ayant composé.

Les étudiants doivent émarger sur la liste relative à l'épreuve en entrant et en sortant de la salle.

L'accès à la salle de contrôle reste autorisé à tout candidat retardataire, uniquement si ce retard n'excède pas le tiers de la durée de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au candidat concerné.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter momentanément ou définitivement la salle tant que n'est pas écoulé le tiers de la durée de l'épreuve, même si l'étudiant rend copie blanche, sauf dispositions particulières concernant les étudiants en situation de handicap.

L'usager doit :

- ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve,
- s'asseoir à la place qui lui est réservée lorsqu'une affectation numérotée a été notifiée,
- n'utiliser que le matériel autorisé. Sauf dispositions contraires, tout système de communication est interdit (téléphones portables, etc.),
- composer personnellement et seul (sauf dispositions contraires),
- ne pas montrer sa copie aux autres usagers,
- déposer ses affaires personnelles à l'écart pendant l'épreuve.

Tous les étudiants doivent remettre une copie à la fin de l'épreuve écrite

De plus, la mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal du contrôle.

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un tiers-temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en leur faveur sur prescription du médecin du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SCMPPS). Pour pouvoir bénéficier de ces aménagements, l'étudiant en situation de handicap, même de façon temporaire, doit fournir le certificat du SCMPPS une semaine avant le début des épreuves.

Dès communication des notes, l'étudiant peut demander à voir sa copie. Cette copie lui est transmise dans un délai maximal de 15 jours à compter de la date de formulation de sa demande.

Les éléments de correction permettant une compréhension claire des attentes du sujet sont transmis selon des modalités définies et communiquées par la composante pour chaque évaluation.

### **Article 6 - Prévention des fraudes aux contrôles des connaissances**

Les étudiants respectent les règles permettant le contrôle de l'identité et la prévention des fraudes.

L'étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si celles-ci sont dissimulées afin de vérifier l'absence de tout appareil de communication électronique non autorisé.

La détention de documents ou matériels non autorisés peut être considérée comme constitutive d'une tentative de fraude par la section disciplinaire.

Les étudiants s'engagent à produire des écrits personnels.

**Le plagiat constitue une fraude.**

Le conseil académique, constitué en section disciplinaire conformément à [l'article L. 811-5 du code de l'éducation](#), est compétent pour prononcer des sanctions à l'égard des usagers de l'université, dans les conditions et selon la procédure prévue.

En cas de fraude (tentative ou flagrant délit) l'enseignant responsable applique la procédure prévue par le Code de l'éducation et en particulier :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation au contrôle ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé, contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude). En cas de refus de contresigner, mention en est faite sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du directeur de l'IUT qui pourra saisir le président de l'université de Montpellier pour soumission éventuelle du cas à la section disciplinaire de l'université.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement. La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues par le Code de l'éducation.

La copie de l'étudiant est traitée comme celle des autres candidats et le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré avant que la commission de discipline ait statué.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée en application des articles [R. 811-36](#) ou [R. 811-37](#), l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Les poursuites disciplinaires sont engagées sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales prévues par la loi.

### **Article 7 - Communication des notes et résultats**

Les notes obtenues ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une communication nominative.

Les résultats finaux (ADM, AJ...) sont communiqués par le département d'enseignement. Ils sont visibles sur l'environnement numérique de travail (ENT).

Aucun résultat final n'est communiqué par téléphone ou par courrier électronique.

Afin d'assurer le contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d'un mois après la date de chaque évaluation.

Un bulletin de notes certifié est disponible sur l'ENT des étudiants après chaque Grand Jury.

## TITRE 4 : RÈGLES DE VALIDATION & DE DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

### Article 8 - Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Les modalités de **contrôle des connaissances et des compétences** sont fixées en conformité avec la réglementation afférente qui en détermine les principes et portées à la connaissance des étudiants dans le mois qui suit le début de l'année universitaire.

Elles ne peuvent faire l'objet d'un affichage nominatif :

- Soit communication directe à l'étudiant (intranet, ENT, site de département, en enseignement, etc.)
- Soit affichage d'une liste non nominative (n°étudiant...)

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) fixent **les coefficients** applicables aux divers modules. Pour chaque module, la note finale prend en compte la moyenne calculée pour l'ensemble des contrôles de ce module. Pour les enseignements pratiques, la note finale prend en compte le cas échéant la moyenne des notes et des comptes rendus (cahiers de T.P.) et les notes de contrôles sur table.

Afin d'assurer le contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d'un mois après la date de chaque contrôle. A l'issue de la communication des notes, l'étudiant dispose d'un délai de **15 jours pour demander la consultation de sa copie**. Ce délai court à compter de la date de la demande de l'étudiant.

### Article 9 - Validation du diplôme.

Conformément à la réglementation en vigueur, le jury de délivrance de la licence professionnelle, nommé par le Président de l'Université sur proposition du responsable de la LP, est notamment composé d'enseignants intervenant dans la formation et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée.

Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et entre les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement. Il n'est pas possible de s'y réinscrire. Les éléments constitutifs d'une UE ne sont pas capitalisables.

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Elle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle. L'année de formation valide l'obtention de 60 crédits ECTS. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits ECTS.

## ANNEXES

**Annexe 1** : charte des examens votée en CFVU le 19 juillet 2021

**Annexe 2** : MCCC validées par la CFVU du